

Министерство спорта Российской Федерации
ФГБПОУ «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва в
г.Кондопоге»

УТВЕРЖДАЮ



Директор

А.М. Воронов

Приказ № 57 от 27.04.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

Кондопога, 2020

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении.....	3
4. Общие положения	5
5. Текущий контроль успеваемости обучающихся.....	6
6. Планирование промежуточной аттестации обучающихся.....	8
7. Условия допуска обучающихся к промежуточной аттестации.....	12
8. Порядок проведения экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам и МДК.....	14
9. Оформление результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК.....	16
10. Порядок проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.....	18
11. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при реализации среднего общего образования в пределах основной образовательной программы СПО.....	21
12. Порядок установления индивидуальных сроков сдачи экзаменационной сессии.....	24
13. Порядок ликвидации академической задолженности.....	24
14. Порядок перевода с курса на следующий курс.....	28
15. Требования к мониторингу и контролю деятельности, регламентированной настоящим Положением.....	29
16. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения.....	29
Приложение 1. Экзаменационный билет.....	30
Приложение 2. Зачетно-экзаменационная ведомость	31
Приложение 3. Журнал регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей (листов).....	32
Приложение 4. Зачетно-экзаменационный лист.....	32
Приложение 5. Оценочная ведомость по профессиональному модулю.....	33
Приложение 6. Сводная экзаменационная ведомость по профессиональному модулю.....	34
Приложение 7. Протокол проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю.....	35
Приложение 8. Заявление обучающегося на прохождение повторной промежуточной аттестации.....	36

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее - студенты, обучающиеся) федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственное училище олимпийского резерва в г. Кондопоге» (далее – ГУОР, Училище), обучающихся по основным образовательным программам профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена).

1.2. Основной целью настоящего Положения является регламентация процедур, связанных с проведением текущего контроля успеваемости студентов; промежуточной аттестации студентов; повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности; анализа итогов промежуточной аттестации и перевода обучающихся с курса на курс.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными к исполнению всеми структурными подразделениями ГУОР, реализующими программы среднего профессионального образования (далее - СПО).

2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Уставом Училища.

3. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

Администратор ОП СПО - администратор образовательной программы среднего профессионального образования,

ВПД - вид профессиональной деятельности.

Другие формы контроля (ДФК) - текущая аттестация обучающихся по учебным дисциплинам и МДК по окончании семестра, в котором учебным

планом не предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) или экзамена.

Компетенция - комплекс индивидуальных характеристик специалиста, необходимых и достаточных для эффективного и гарантированного осуществления его профессиональной деятельности в заданных условиях и на заданном уровне качества, способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

ОК - общие компетенции.

ПК - профессиональные компетенции.

Общеобразовательный цикл - обязательный раздел учебного плана ППССЗ для обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, содержащий общеобразовательные и дополнительные учебные дисциплины, часы на их изучение, с учетом осваиваемой специальности СПО.

Общеобразовательные учебные дисциплины - учебные предметы обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, включенные в общеобразовательный цикл ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования с учетом осваиваемой специальности СПО. Различают базовые и профильные учебные дисциплины.

Профессиональный модуль (ПМ) - часть профессионального учебного цикла образовательной программы, предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций (видов профессиональной деятельности), имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. В состав профессионального модуля входят один или несколько междисциплинарных курсов (теоретическая часть модуля) и учебная и/или производственная практика (по профилю специальности) (практическая часть модуля).

Междисциплинарный курс (МДК) - теоретическая часть программы профессионального модуля, система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая в дальнейшем освоение обучающимися компетенций при прохождении практики в рамках профессионального модуля.

Портфолио - способ фиксирования, накопления и представления индивидуальных достижений обучающегося.

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена.

Промежуточная аттестация - поэтапное оценивание результатов обучения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (и/или частям профессиональных модулей).

СПО - среднее профессиональное образование.

УМКД - учебно-методический комплекс учебной дисциплины/ профессионального модуля.

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ФОС - фонд оценочных средств.

4. Общие положения

4.1. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) осуществляется в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся в межсессионный период, проведения промежуточной аттестации по окончании семестра и государственной итоговой аттестации обучающихся по окончании освоения ими всей ППССЗ. Поэтапное освоение ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, дисциплины или профессионального модуля (далее - ПМ) образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин и ПМ, утверждаемыми в установленном порядке, в сроки, регламентируемые графиками учебного процесса, расписанием учебных занятий и экзаменационных сессий.

4.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и ПМ доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по соответствующей дисциплине или междисциплинарному курсу (далее - МДК).

4.3. Оценка знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся (далее - ОК, ПК) в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации может осуществляться на основе рейтинговой системы, принципы и технология которой закрепляются соответствующим локальным актом Училища.

4.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ, а также для итоговых аттестационных испытаний выпускников по завершению освоения ими ППССЗ создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС). ФОС является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения ППССЗ и представляет собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов. ФОС ППССЗ состоит из 3 частей: оценочные средства для текущего контроля успеваемости; оценочные средства для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и ПМ; оценочные средства для государственной итоговой аттестации.

4.5. ФОС для текущего контроля успеваемости разрабатываются преподавателями учебных дисциплин или МДК (ПМ). ФОС для промежуточной аттестации по дисциплинам и МДК в составе ПМ разрабатываются преподавателями учебных дисциплин или МДК (ПМ) и утверждаются заместителем директора, реализующего программы СПО. Для разработки и экспертизы ФОС для промежуточной аттестации по дисциплинам и МДК в составе ПМ должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин и МДК. ФОС для проведения экзаменов (квалификационных) по ПМ разрабатываются преподавателями ПМ и утверждаются заместителем директора только после положительного заключения работодателей, которые привлекаются в качестве внешних

экспертов, с целью максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по ПМ к условиям их будущей профессиональной деятельности.

5. Текущий контроль успеваемости обучающихся

5.1. Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с ППССЗ и учебным планом, направленная на организацию образовательного процесса максимально эффективным образом. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть ППССЗ (учебную дисциплину или ПМ). Методы, формы и периодичность текущего контроля успеваемости определяются преподавателем, исходя из специфики учебного предмета, дисциплины, ПМ, и отражаются в рабочей программе учебной дисциплины или ПМ. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды: входной; текущий; тематический.

5.2. Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающихся и их готовности к восприятию и освоению нового учебного материала на основе анализа их знаний, приобретенных на предыдущем этапе обучения, с целью выстраивания, если это необходимо, индивидуальных траекторий обучения. Входной контроль проводится по усмотрению преподавателя в начале изучения учебной дисциплины или МДК в форме устного опроса, тестирования, письменной контрольной работы и т.д.

5.3. Текущий контроль успеваемости проводится постоянно с целью мониторинга степени освоения программ учебных дисциплин, ПМ, стимулирования учебной работы студентов, подготовки их к промежуточной аттестации, обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса и, при необходимости, его корректировки. Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов аудиторных учебных занятий. Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме проверки степени усвоения студентами СПО учебного материала на семинарских, практических и лабораторных занятиях путем устного опроса, оценки выполнения домашних заданий и т.д.; проверки посещения студентами СПО учебных занятий в соответствии с графиком учебного процесса.

5.4. Тематический контроль проводится по завершению изучения темы или раздела учебной дисциплины с целью комплексной оценки уровня освоения изученного материала. Тематический контроль может проводиться в форме аудиторной проверочной контрольной работы, тестирования (в том числе компьютерного), оценки результатов самостоятельной работы обучающихся (подготовки рефератов, эссе, докладов, презентаций), защиты практических и лабораторных работ и т.д.

5.5. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, посещать все виды учебных занятий, выполнять в установленные

сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин и ПМ.

5.6. Результаты текущего и тематического контроля успеваемости своевременно фиксируются преподавателями в журналах успеваемости, форма которых определяется учебным отделом или отражаются в автоматизированной рейтинговой системе (при ее наличии). Уровень подготовки студента в ходе текущего и тематического контроля успеваемости может оцениваться по 5-балльной шкале: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2); по зачетной системе; накопительной системе оценивания либо по утвержденной шкале соответствия рейтинга по дисциплине или МДК и оценок. По каждой дисциплине, МДК студент в течение семестра должен иметь оценки по результатам текущего контроля успеваемости.

5.7. В случае получения обучающимся неудовлетворительного результата в ходе текущего и тематического контроля успеваемости преподаватель определяет формы проведения дополнительной работы с обучающимся в часы запланированных консультаций, в том числе предполагающие повторное выполнение рубежного контрольного мероприятия.

5.8. Успеваемость обучающихся по индивидуальному учебному плану подлежит текущему и тематическому контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренной индивидуальным учебным планом и/или графиком. Для обучающихся по заочной форме обучения основной формой текущей успеваемости в межсессионные периоды являются домашние контрольные работы, предусмотренные рабочими программами учебных дисциплин и ПМ (в части МДК).

5.9. Данные текущего и тематического контроля успеваемости используются руководителями и преподавателями для анализа хода освоения обучающимися ППССЗ, обеспечения ритмичной учебной работы, привития обучающимся умения четко организовывать свою работу, приобретения и развития ими навыков самостоятельной работы, а также для совершенствования преподавателями методики преподавания учебных дисциплин и ПМ.

Заместитель директора по учебной работе, кураторы студенческих групп, иные уполномоченные на то лица проводят регулярный анализ текущей успеваемости студентов с целью обсуждения их на заседаниях педагогического совета и принятия решений по допуску обучающихся к промежуточной аттестации.

5.10. Родители (законные представители) имеют право на получение информации о результатах текущей успеваемости несовершеннолетних обучающихся, которая доводится до их сведения кураторами групп или заместителем директора. Педагогические работники по просьбе родителей несовершеннолетних обучающихся могут комментировать результаты текущего и тематического контроля успеваемости по своей учебной дисциплине или ПМ.

6. Планирование промежуточной аттестации обучающихся

6.1. Промежуточная аттестация - это установление фактического уровня достижения обучающимися результатов освоения учебных предметов, дисциплин, ПМ, предусмотренных ППССЗ. Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам и профессиональным модулям проводится после завершения освоения всей программы учебной дисциплины или ПМ.

6.2. Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

6.3. Основными формами промежуточной аттестации обучающихся по программам СПО являются зачет и (или) экзамен по учебной дисциплине, МДК; комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК (далее - комплексный экзамен); экзамен или дифференцированный зачет по дисциплинам общеобразовательного цикла (для лиц, обучающихся на базе основного общего образования); зачеты по учебной и производственной (преддипломной) практике и дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности); экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Вид промежуточной аттестации по конкретной изучаемой дисциплине или МДК устанавливается в соответствии с утвержденным учебным планом, на основании которого реализуется ППССЗ, и отражается в рабочей программе дисциплины или ПМ. При планировании промежуточной аттестации обучающихся по каждой учебной дисциплине и ПМ учебного плана, в том числе введенных за счет вариативной части ППССЗ, предусматривается одна из форм промежуточной аттестации.

6.4. Количество всех экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по индивидуальному учебному плану устанавливается данным учебным планом. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

6.5. Если в соответствии с учебным планом дисциплина изучается в течение нескольких семестров, проведение промежуточной аттестации в форме экзамена желательно планировать только по завершению освоения всей программы учебной дисциплины (в последнем семестре изучения). В остальных семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, используются различные формы текущей аттестации, отражаемые в учебном плане как другие формы контроля (далее - ДФК), или накопительная система оценивания по отдельным разделам дисциплины, результаты которых будут учитываться в промежуточной аттестации по окончании изучения программы всей дисциплины. По учебной дисциплине с большой трудоемкостью в

отдельных случаях возможно проведение промежуточной аттестации по изученному разделу (разделам) дисциплины в форме зачета.

6.6. Допускается проведение промежуточной аттестации по МДК, входящим в профессиональный модуль. Зачет (в исключительных случаях - экзамен) по МДК может предусматриваться только при условии соблюдения требований к общему количеству зачетов и экзаменов в учебном году и отражается в учебном плане и программе соответствующего профессионального модуля. В остальных случаях по окончании изучения МДК рекомендуется использовать различные формы текущей аттестации, отражаемые в учебном плане как ДФК (контрольные работы, ситуационные задания, тесты, расчетно-графические работы и проекты, подготовка докладов, сообщений, рефератов, творческих заданий, решение кейс-задач, результаты участия в деловой игре или круглом столе и т.д.). Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена по всем МДК в составе этого модуля. При этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости по каждому из МДК. Проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам ПМ (МДК и практикам) не исключает необходимости проведения экзамена (квалификационного) по ПМ в целом.

6.7. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет объема времени, отводимого на изучение этой учебной дисциплины или МДК. Зачеты проводятся в последнюю неделю теоретического обучения в семестре в соответствии с графиком учебного процесса или на последней неделе обучения по учебной дисциплине, МДК. Запрещается прием зачетов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам.

6.8. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов (экзаменационную сессию) отводится суммарно 72 часа (2 недели) в учебном году, в последний год обучения - 36 часов (1 неделя), если иное не предусмотрено ФГОС СПО по соответствующей специальности.

6.9. При выборе учебных дисциплин или МДК (если это предусмотрено учебным планом специальности и программой ПМ) для экзамена руководствуются: - значимостью учебной дисциплины, МДК в подготовке специалиста; - завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК. При выборе учебных дисциплин или МДК для комплексного экзамена руководствуются наличием между ними межпредметных связей. Экзамены проводятся по окончании срока теоретического обучения в семестре, в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. За день до экзамена предусматривается проведение консультаций, которые включаются в расписание экзаменационной сессии. Консультации проводятся за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в соответствии с ФГОС и учебным планом по специальности СПО.

6.10. Расписание экзаменов составляет заместитель директора по учебной работе и утверждает директор Училища. На конкретный рабочий день может быть запланирован только один экзамен для данной группы

студентов. В праздничные дни и воскресенье экзамены не проводятся. В расписании экзаменов и консультаций в обязательном порядке указываются: название учебной дисциплины (ПМ или МДК), дата и время начала экзамена, место проведения (номер аудитории), фамилия и инициалы преподавателя (лей). Утвержденное расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии. Перенос экзаменов, включенных в утвержденное расписание, не допускается.

6.11. Проведение экзамена возможно и до окончания общего срока теоретического обучения в семестре - по завершении изучения учебной дисциплины (или МДК, если это предусмотрено учебным планом и рабочей программой ПМ) без выделения дополнительного времени на подготовку. В этом случае заместитель директора по учебной работе на основании представления преподавателя данной дисциплины или МДК определяет дату и время проведения экзамена. Проведение экзамена до окончания общего срока теоретического обучения в данном семестре оформляется распоряжением заместителя директора. Информация доводится до сведения студентов не позднее, чем за неделю до даты проведения экзамена.

6.12. Обучающиеся, которым приказом проректора по учебной и воспитательной работе разрешено освоение ППССЗ по индивидуальному графику и/или учебному плану, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные в утвержденном индивидуальном графике.

6.13. Для обучающихся по заочной форме обучения для прохождения промежуточной аттестации оформляется справка-вызов на сессию установленного образца. Справка-вызов в обязательном порядке должна быть зарегистрирована в специальном журнале.

6.14. Промежуточная аттестация по дисциплинам или МДК направлена на оценку знаний и умений. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и МДК (ФОС для промежуточной аттестации по дисциплине, МДК) составляются на основе примерной (при наличии) и рабочей программ учебных дисциплин и ПМ (в части МДК) и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений.

ФОС для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК согласовываются с предметно-цикловой (методической) комиссией и утверждаются заместителем директора. ФОС для промежуточной аттестации по учебной дисциплине и МДК, а также для комплексного экзамена по учебным дисциплинам, МДК включают теоретические вопросы и задания, позволяющие оценить знания обучающегося (степень освоения им теоретических понятий, понимание научных основ будущей профессиональной деятельности); практические задания, предполагающие решение типовых учебных, ситуационных, учебно-профессиональных и т.д. задач, направленные на проверку освоения обучающимся умений; критерии оценки уровня сформированности знаний и умений обучающегося. Утвержденные экзаменационные материалы доводятся до обучающихся не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

6.15. На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты (Приложение 1). Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в группе.

6.16. При составлении экзаменационных материалов и экзаменационных билетов для комплексного экзамена наименование дисциплин, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен».

6.17. Формой контроля и оценки профессиональных компетенций является экзамен по профессиональному модулю - экзамен (квалификационный). В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям. Для проведения экзамена по ПМ целесообразно формировать комиссию независимых экспертов с привлечением представителей работодателей. Экзамен по ПМ проводится в последнем семестре освоения программы ПМ только после завершения изучения всех МДК, входящих в состав ПМ, и прохождения обучающимися всей учебной и (или) производственной практики (по профилю специальности) в рамках этого ПМ в соответствии с учебным планом. По согласованию с работодателями - представителями баз практики возможно проведение экзамена по ПМ в последний день завершающего этапа практики по данному ПМ и совмещение экзамена по ПМ и зачета по практике. Утвержденное директором или заместителем директора Училища расписание экзаменов (квалификационных) доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до окончания практики по данному ПМ.

7. Условия допуска обучающихся к промежуточной аттестации

7.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей за предыдущий семестр (для обучающихся по заочной форме обучения - за предыдущую экзаменационную сессию).

7.2. К зачету/экзамену по учебной дисциплине, МДК, к комплексному экзамену по учебной дисциплине, МДК допускаются студенты Училища, полностью выполнившие все установленные рабочей программой учебной дисциплины или ПМ лабораторные работы, практические задания, контрольные работы и иные виды учебных заданий, имеющие положительные результаты текущего контроля успеваемости по данной дисциплине или МДК.

7.3. В отдельных случаях, по усмотрению преподавателя учебной дисциплины или МДК, студент, не полностью выполнивший все установленные рабочей программой учебной дисциплины или ПМ мероприятия по текущему контролю успеваемости или имеющий по ним неудовлетворительную оценку, может быть допущен к зачету по данной

учебной дисциплине или МДК. При этом на зачете преподаватель обязан проверить знания обучающегося, в том числе и по тем темам (разделам) дисциплины или МДК, по которым у него нет положительных результатов контрольных мероприятий по текущей аттестации.

7.4. Обучающийся не допускается к экзамену по учебной дисциплине, если по этой дисциплине у него не сдан зачет, предусмотренный учебным планом.

7.5. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. На весь период обучения планируется не более трех курсовых работ (проектов). Выполнение курсового проекта (работы) завершается его (ее) защитой с выставлением дифференцированной оценки. Обучающийся не допускается к экзамену по учебной дисциплине или экзамену (квалификационному) по ПМ, если по этой дисциплине или ПМ у него не выполнена и не защищена курсовая работа (проект), предусмотренная учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины или ПМ (за исключением случаев, когда экзамен по ПМ проводится в форме защиты курсового проекта (работы)).

7.6. К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно сдавшие экзамены (зачеты) по всем МДК, входящим в состав ПМ (если это предусмотрено учебным планом), либо имеющие по МДК положительные оценки по результатам текущей успеваемости, а также прошедшие учебную и/или производственную (по профилю специальности) практику в рамках данного модуля, успешно защитившие курсовую работу (проект), если это предусмотрено учебным планом и рабочей программой ПМ и не входит в состав экзамена (квалификационного) по ПМ.

7.7. Обучающиеся, по неуважительной причине не выполнившие учебный график и контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины или ПМ, имеющие на начало экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки по результатам текущего контроля успеваемости, решением педагогического совета Училища не допускаются к экзамену по соответствующей учебной дисциплине или МДК. В этом случае на основании выписки из протокола заседания педагогического совета Училища при выдаче преподавателю перед экзаменом экзаменационной ведомости заместитель директора по учебной работе пишет в ведомости напротив фамилии обучающегося «не допущен».

7.8. Обучающемуся, не допущенному к экзамену, необходимо выполнить учебный график и контрольные мероприятия по текущему контролю успеваемости, согласовав время и сроки их выполнения с преподавателем по данной дисциплине, МДК.

7.9. При выполнении учебного графика и контрольных мероприятий по дисциплине, МДК до окончания установленных расписанием сроков проведения экзаменационной сессии студент пишет заявление на имя заместителя директора с просьбой о допуске к экзамену по дисциплине, МДК

и согласует данное заявление с ведущим преподавателем. Если обучающийся, не допущенный к промежуточной аттестации, не выполнил учебный график и контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины или ПМ, до окончания сроков проведения экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса, это влечет за собой образование академической задолженности.

7.10. В случае, если обучающийся по уважительной причине не выполнил или не может выполнить учебный график и контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой дисциплины, ПМ и рабочим учебным планом, он пишет заявление на имя директора Училища с просьбой об установлении индивидуальных сроков сдачи сессии (продлении экзаменационной сессии). Уважительная причина подтверждается документально. Заместитель директора по учебной работе на основании письменного заявления обучающегося готовит проект приказа об установлении обучающемуся индивидуальных сроков сдачи экзаменационной сессии.

7.11. Заместитель директора по учебной работе имеет право не допускать обучающегося к промежуточной аттестации в случае задолженности по оплате за обучение в порядке и сроки, установленные договором «Об оказании платных образовательных услуг», до момента оплаты в полном объеме.

8. Порядок проведения экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам и МДК

8.1. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине или ПМ (МДК). Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, МДК принимается теми преподавателями, которые вели занятия по данным дисциплинам, МДК. Форма проведения экзамена (зачета) по учебной дисциплине или МДК определяется преподавателем учебной дисциплины, МДК в соответствии с рабочей программой дисциплины, ПМ (в части МДК).

8.2. Обучающиеся сдают экзамен в день, определенный расписанием.

8.3. Устные экзамены по учебным дисциплинам и МДК проводятся по экзаменационным билетам, подписанным заместителем директора по учебной работе. Объем материала, выносимого на экзамен, должен строго соответствовать пройденной программе по данной дисциплине(-нам), МДК.

8.4. Во время экзамена по учебной дисциплине, МДК, а также комплексного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется и доводится до сведения обучающихся. В случае использования обучающимся технических средств, нормативной или справочной литературы без разрешения экзаменатора последний имеет право

удалить студента с экзамена, а в экзаменационную ведомость вносится оценка «неудовлетворительно».

8.5. На экзаменах и зачетах студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору при входе в аудиторию.

8.6. При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам обучающийся.

8.7. Время, предоставляемое обучающемуся для подготовки к ответу, на зачете должно составлять не более 20 минут, на устном экзамене - не более 45 минут. По истечении данного времени студент должен быть готов к ответу. В аудитории, где принимается устный экзамен, могут одновременно находиться не более 8 обучающихся. Выходить из аудитории во время подготовки к ответу на экзаменационный билет без разрешения экзаменатора запрещается. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц, кроме должностных лиц, осуществляющих проверку процедуры проведения экзамена, не допускается.

8.8. В процессе проведения экзамена экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данной дисциплины, МДК. Преподаватель имеет право разрешить обучающемуся, испытывающему трудности при подготовке к ответу по ранее выбранному билету, выбрать другой билет с соответствующим продлением времени на подготовку, при этом оценка снижается на балл. При подготовке ответа на экзаменационный билет обучающемуся разрешается оформлять ответы на вопросы в письменной форме полностью или тезисно. Оценка объявляется после окончательного ответа по билету, в том числе и по дополнительным вопросам.

8.9. Промежуточная аттестация по дисциплинам и МДК направлена прежде всего на оценку знаний и умений, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций. К основным критериям оценки уровня подготовки студента СПО на зачетах и экзаменах по учебным дисциплинам и МДК относятся: уровень освоения студентом теоретического материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины, ПМ в части МДК; уровень сформированности умений студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий и задач; - уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности. Итоговая оценка по дисциплине, МДК формируется по результатам сдачи экзамена с учетом текущего контроля успеваемости обучающегося по данной учебной дисциплине или МДК. По комплексному экзамену выставляется одна итоговая оценка за все дисциплины или МДК, входящие в экзамен.

8.10. Студент, не согласный с выставленной преподавателем положительной оценкой по устному экзамену, считающий, что полученная им оценка занижена, имеет право в течение следующего рабочего дня подать

заявление, согласованное с заместителем директора по учебной работе, на имя директора Училища с просьбой о пересдаче экзамена комиссии. В случае обоснованности поданного заявления заместитель директора в срок не позднее 2 рабочих дней после получения заявления от студента создает комиссию в составе не менее 3 человек, в том числе двух профильных преподавателей, и определяет дату заседания комиссии. Оценка, полученная студентом во время пересдачи экзамена комиссии, является окончательной.

8.11. Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех студентов академической группы. Время выполнения экзаменационного задания составляет не более 2 академических часов. Для проведения письменного экзамена обучающимся выдаются листы бумаги с печатью Училища для написания ответа на вопросы экзаменационного задания. На данном листе студентом указываются Ф.И.О., номер группы, название дисциплины, по которой проводится экзамен, номер экзаменационного задания. По результатам проверки экзаменационных работ преподаватель выставляет оценку, дату проверки, а также подписывает вышеуказанные листы. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение 3 календарных дней, считая день проведения экзамена. Студент имеет право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

8.12. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы студент может в течение одного рабочего дня со дня объявления оценки подать на имя директора Училища заявление с указанием конкретных оснований для апелляции: несоответствие экзаменационных вопросов/заданий программе учебной дисциплины, ПМ (в части МДК); ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания. Неудовлетворенность студента уровнем полученной оценки не может являться основанием для апелляции. Апелляция не является переэкзаменовкой. Для рассмотрения заявления распоряжением заместителя директора создается апелляционная комиссия в составе двух профильных преподавателей, возглавляемая заместителем директора по учебной работе. В сроки, установленные распоряжением, апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента и объявляет оценку его работы. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии и является окончательным.

8.13. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) с оценки «удовлетворительно» или «хорошо» на повышенную оценку допускается не более одного раза и только по одной дисциплине или МДК в учебном году. Пересдача производится в течение месяца с начала следующего семестра в сроки проведения повторной промежуточной аттестации для студентов, имеющих академические задолженности. Оценки, полученные студентом при пересдаче экзамена (дифференцированного зачета), не учитываются при назначении академической стипендии. В последнем семестре обучения для лиц, претендующих на получение диплома о среднем профессиональном

образовании с отличием, допускается пересдача экзамена с оценки «хорошо» на оценку «отлично» не более одного раза и только по двум учебным дисциплинам или МДК за весь период обучения. Пересдача оформляется распоряжением заместителя директора на основании личного заявления студента.

9. Оформление результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК

9.1. Зачетно-экзаменационные ведомости (Приложение 2) являются основными первичными документами по учету результатов промежуточной аттестации студентов. Ведомости формируются учебным отделом заместителем директора до начала процедуры приема зачетов и экзаменов. Зачетно-экзаменационные ведомости в обязательном порядке регистрируются в специальном журнале (Приложение 3). Напротив фамилий обучающихся, не допущенных решением педагогического совета к экзаменационной сессии, в ведомости делается отметка «не допущен». Прием экзаменов и зачетов без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается. Преподаватель не имеет права принимать экзамены и зачеты у обучающихся, фамилии которых не внесены в зачетно-экзаменационную ведомость.

9.2. Экзамены и зачеты могут приниматься при наличии у обучающихся зачетно-экзаменационных листов, оформленных в установленном порядке (Приложение 4) и зарегистрированных в специальном журнале. Зачетно-экзаменационный лист без подписи заместителя директора по учебной работе считается недействительным. Срок действия зачетно-экзаменационного листа составляет 3 рабочих дня с даты его выдачи.

9.3. Уровень подготовки студентов в процессе промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК определяется оценками: по экзаменам (дифференцированным зачетам) - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; по зачетам - «зачтено», «не зачтено». Положительные оценки, полученные обучающимся на экзамене или зачете, вносятся преподавателем в зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость. Неудовлетворительные оценки вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость. При заполнении ведомости не допускаются незаполненные графы. В случае неявки студента на экзамен/зачет преподавателем в ведомости делается запись «не явился».

9.4. Преподаватель также заполняет соответствующие графы зачетной книжки студента, а именно: название дисциплины (МДК) в соответствии с учебным планом, трудоемкость дисциплины (МДК) в часах, указанная в зачетно-экзаменационной ведомости, фамилия преподавателя, оценка либо слово «зачтено», дата, подпись.

9.5. В зачетной книжке студента и в экзаменационной ведомости наименование дисциплин или МДК, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен». По комплексному экзамену экзаменационную ведомость и оценки в зачетных

книжках студентов подписывают все преподаватели, принимавшие этот экзамен.

9.6. Преподаватель обязан лично сдать зачетно-экзаменационные ведомости в учебный отдел либо заместителю директора по учебной работе: после проведения зачета по дисциплине, МДК - не позднее последнего дня зачетной недели; после проведения устного экзамена - не позднее дня, следующего после окончания экзамена; после сдачи письменного экзамена - не позднее трех календарных дней после проведения экзамена. В случае нарушения преподавателем правил внесения оценок в зачетные книжки студентов или зачетно-экзаменационную ведомость, а также за нарушение сроков передачи заполненных зачетно-экзаменационных ведомостей по результатам проведения зачетов или экзаменов в учебный отдел преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

9.7. После окончания экзаменационной сессии в сроки, установленные заместителем директора по учебной работе, студенты, не имеющие академических задолженностей, обязаны сдать зачетную книжку для проведения сверки результатов промежуточной аттестации.

10. Порядок проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

10.1. Экзамен (квалификационный) по ПМ проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных компетенций, определенных в разделе V «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО.

10.2. Экзамен (квалификационный) по ПМ проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в период экзаменационной сессии либо в конце установленного учебным планом и учебным графиком срока освоения всех составных частей ПМ - МДК и практик. Дата, место и время проведения экзамена по ПМ устанавливаются либо единым расписанием экзаменационной сессии, либо распорядительным актом директора Училища. Экзамен (квалификационный) в зависимости от осваиваемого вида профессиональной деятельности, объема и содержания ПМ, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться на предприятиях, в организациях, в том числе по месту прохождения обучающимися производственной практики.

10.3. Представители работодателей обязательно участвуют в разработке и экспертизе ФОС для экзамена по ПМ и, по возможности, привлекаются в качестве членов комиссии к проведению экзаменов (квалификационных). Экзаменационная комиссия для проведения экзамена по ПМ утверждается распорядительным актом директора Училища. Экзаменационные комиссии могут организовываться как по каждому ПМ, так и возможно создание единой комиссии для всех профессиональных модулей по специальности СПО. В составе экзаменационной комиссии должно быть не менее трех человек,

включая председателя, а также педагогических работников, обеспечивающих реализацию данного ПМ.

10.4. Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует работу комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся во время проведения экзамена (квалификационного). Председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса при возникновении спорных вопросов во время экзамена. Председателем комиссии может являться представитель работодателя или дирекции Училища.

10.5. Задания для экзамена (квалификационного) в зависимости от формы проведения экзамена могут быть трех типов: задания, ориентированные на проверку освоения ВПД в целом; задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу ПМ; задания, проверяющие отдельные компетенции внутри ПМ. Если по МДК, входящим в состав ПМ, в соответствии с учебным планом не проводится промежуточная аттестация, а проведение экзамена (квалификационного) совмещено с проведением зачета по практике, то ФОС для экзамена по ПМ должен представлять собой комплексные оценочные средства, позволяющие оценить не только сформированность у обучающегося профессиональных компетенций, но и составляющие их знания, полученные на теоретических занятиях по МДК, умения, полученные на лабораторных и практических занятиях по МДК, и практический опыт, приобретенный во время прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики. Задания должны быть компетентностно-ориентированными, иметь междисциплинарный и практико-ориентированный характер. Содержание экзаменационных заданий должно включать требования к условиям их выполнения, например: содержать указание на количество времени, отводимого на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения со стороны экзаменаторов, перечень нормативных, справочных и иных документов, которыми можно пользоваться обучающемуся во время экзамена и др. Задания также должны сопровождаться установленными критериями оценивания.

10.6. Форма проведения экзамена по профессиональному модулю определяется рабочей программой ПМ и согласовывается с представителем работодателя. Экзамен (квалификационный) в зависимости от осваиваемого ВПД, объема ПМ может состоять из одного или нескольких этапов и проводиться в следующих формах:

- выполнение комплексного практического задания или серии практических заданий. В первом случае обучающимся непосредственно во время проведения экзамена в режиме «здесь и сейчас» предлагается выполнение «показательной» работы в реальных или модельных (имитирующих работу в производственных ситуациях) условиях: например, проведение производственных работ, обработка и анализ получаемой производственной информации и т.д. Возможен вариант, когда экзаменационное задание выдается обучающемуся одновременно с

программой практики и направлением на практику. В ходе практики обучающийся осваивает не только программу практики, но и выполняет экзаменационное задание. За счет объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу в рамках освоения ПМ, студент осуществляет подготовку презентации выполненного экзаменационного задания. Серия практических заданий может выполняться и оцениваться поэтапно в ходе прохождения обучающимся практики в рамках профессионального модуля.

- подготовка и защита проекта (исследования), в том числе курсовой работы (проекта) по ПМ. Эта форма ориентирована на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых работодателями, обычно выполняется «под заказ» конкретной организации, являющейся базой производственной практики.

- подготовка и защита портфолио. Эта форма экзамена по ПМ проводится с использованием накопительной системы. Портфолио носит смешанный характер, состоит из документов, работ обучающегося, отзывов на них, подтверждающих практический опыт, сформированность компетенций и качество освоения ВПД. В состав портфолио могут входить дипломы, грамоты, сертификаты олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, свидетельства и удостоверения, полученные студентом в период обучения; его творческие, проектные, исследовательские работы; электронные документы, фотографии изделий, работ, видеозаписи выполнения работ, проекты, технологические карты и схемы, отчеты о практиках; тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, эссе, рекомендательные письма и т.д. Процедура экзамена может проходить либо в форме оценивания портфолио членами экзаменационной комиссии без непосредственного участия студента, либо в форме публичной защиты портфолио студентом с представлением полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях.

- кейсы, имитационные (ролевые, деловые) игры. Кейсы обычно используются для проверки понимания алгоритмов профессиональной деятельности, ее методик и технологий. Деловые и ролевые игры могут использоваться для оценивания компетенций, связанных с командной работой, управленческой деятельностью.

- защита отчета по практике; в иных формах, определяемых рабочей программой ПМ, в зависимости от осваиваемого вида профессиональной деятельности.

10.7. При проведении экзамена (квалификационного) на каждого студента заполняется оценочная ведомость (Приложение 5), в которую заранее специалистами учебного отдела или иными, уполномоченными на то лицами заносятся результаты промежуточной (если это предусмотрено учебным планом) или текущей аттестации по элементам ПМ - МДК, практикам, курсовым работам (проектам), а также коды и наименования профессиональных и общих компетенций, которые должны формироваться по результатам освоения программы ПМ. ПК и ОК указываются в соответствии с разделом 2 «Результаты освоения профессионального модуля» рабочей

программы по данному ПМ. К моменту завершения изучения ПМ у обучающегося должны быть сформированы все ПК, определенные ФГОС СПО и обеспечивающие выполнение данного вида профессиональной деятельности. ОК формируются поэтапно в результате комплексного освоения всей ППССЗ. Показатели их оценки на экзамене по ПМ определяются с учетом специфики ПМ и времени на его изучение. Показатели оценки результата указываются в соответствии с разделом 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» рабочей программы ПМ.

10.8. Основным критерием оценки на экзамене (квалификационном) по ПМ является уровень сформированности профессиональных компетенций, позволяющий определить: освоил ли студент соответствующий вид профессиональной деятельности или нет. По результатам экзамена (квалификационного) определяется, освоил ли обучающийся соответствующий ВПД или нет, а также указывается итоговая оценка качества освоения («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - если ВПД освоен, неудовлетворительно - если ВПД не освоен). Итоговая оценка формируется с учетом результатов аттестации по МДК (теоретической части ПМ) и результатов прохождения практики. Если в соответствии с учебным планом проводится комплексный экзамен (квалификационный) по нескольким профессиональным модулям, то на экзамене на обучающегося заполняются оценочные ведомости отдельно по каждому ПМ, входящему в комплексный экзамен.

10.9. Помимо оценочных ведомостей на каждого обучающегося по результатам экзамена (квалификационного) заполняется сводная экзаменационная ведомость по профессиональному модулю на всю учебную группу (Приложение 6). В зачетную книжку обучающегося, успешно сдавшего экзамен по ПМ, в графу «Оценка» вносится запись «ВПД освоен» и оценка, полученная обучающимся на экзамене. Зачетная книжка подписывается председателем и всеми членами экзаменационной комиссии. Оценочные ведомости на каждого обучающегося и сводная экзаменационная ведомость также подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии и сдаются в учебный отдел либо заместителю директора по учебной работе не позднее следующего дня после завершения экзамена по ПМ.

10.10. Помимо оценочной ведомости по ПМ, которая заполняется на каждого обучающегося (Приложение 5), и сводной экзаменационной ведомости по ПМ на группу обучающихся (Приложение 6), заседания квалификационной комиссии обязательно протоколируются. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований. Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, на основании решения квалификационной комиссии, зафиксированного в протоколе заседания (Приложение 7), присваивается квалификация.

11. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при реализации среднего общего образования в пределах основной образовательной программы СПО

11.1. Среднее общее образование реализуется в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования. Обучающиеся, поступившие на базе основного общего образования, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, изучают дисциплины общеобразовательного цикла на 1 или 1 и 2 курсах обучения, в том числе одновременно с изучением дисциплин других учебных циклов.

11.2. В соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования общеобразовательный цикл учебных планов по специальностям СПО включает не менее 10 общеобразовательных учебных дисциплин (общих и по выбору) из обязательных предметных областей: филология; иностранный язык; общественные науки; математика и информатика; естественные науки; физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности. Из каждой предметной области должно изучаться не менее одной общеобразовательной учебной дисциплины. Из общего числа изучаемых общеобразовательных дисциплин не менее 3 учебных дисциплин изучаются углубленно с учетом профиля получаемой специальности СПО. Обязательными для общеобразовательного цикла учебных планов всех специальностей СПО являются учебные дисциплины: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности». В учебные планы также включаются дополнительные общеобразовательные учебные дисциплины по выбору обучающихся с учетом профиля получаемого профессионального образования, например, «Астрономия», «Экология», «Основы добровольческой деятельности» и др. Кроме того, в общеобразовательном цикле учебного плана предусматривается выполнение обучающимися индивидуального проекта (в форме учебного исследования или учебного проекта). Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой и т.д.).

11.3. Качество освоения программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ оценивается в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

11.4. Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы среднего общего образования в пределах ППССЗ проводится в форме дифференцированных зачетов и итоговых экзаменов. Итоговые экзамены

проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию. Итоговые экзамены проводятся по учебным дисциплинам «Русский язык», «Литература», «Математика», «Обществознание» и по одной из общеобразовательных дисциплин, изучаемых углубленно с учетом профиля получаемой специальности СПО. Возможно проведение экзаменов с использованием экзаменационных материалов в форме тестов, устно, письменно либо в смешанной форме.

11.5. Дифференцированные зачеты по остальным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана проводятся за счет времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины. Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, тем для рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

11.6. ФОС для проведения дифференцированных зачетов и итоговых экзаменов, включая критерии их оценки, разрабатываются преподавателями соответствующих общеобразовательных дисциплин, рассматриваются и согласовываются предметно-цикловыми (методическими) комиссиями и утверждаются директора Училища.

11.7. К итоговым экзаменам и дифференцированным зачетам допускаются обучающиеся, завершившие освоение учебных дисциплин общеобразовательного цикла и имеющие по ним положительные результаты текущей успеваемости.

11.8. Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла учебного плана определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», полученные обучающимся по результатам сдачи итоговых экзаменов и дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, свидетельствуют, что при реализации среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования обучающийся получил среднее общее образование. Положительные оценки, полученные обучающимся на итоговых экзаменах и дифференцированных зачетах по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана специальности СПО, заносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

11.9. Обучающиеся по образовательным программам СПО, не имеющие среднего общего образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при успешном прохождении которой им выдается аттестат о среднем общем образовании. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком

проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена.

12. Порядок установления индивидуальных сроков сдачи экзаменационной сессии

12.1. Индивидуальный срок сдачи сессии (прохождения промежуточной аттестации) устанавливается студентам, обучающимся по индивидуальному графику и /или плану. В этом случае срок сдачи экзаменационной сессии устанавливается индивидуальным графиком и/или планом обучающимся, не имеющим возможности по уважительной причине сдавать экзаменационную сессию по утвержденному расписанию. В этом случае до начала экзаменационной сессии на основании письменного заявления студента на имя директора Училища заместителем директора по учебной работе запускается на согласование проект приказа об установлении такому студенту индивидуального срока сдачи сессии (досрочной сдачи либо продления экзаменационной сессии).

12.2. Экзаменационная сессия может быть продлена на срок не более 1 месяца. В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики.

12.3. Уважительными причинами для установления индивидуальных сроков сдачи экзаменационной сессии являются болезнь студента, иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволяющие студенту пройти промежуточную аттестацию в соответствии с графиком учебного процесса. Уважительная причина должна быть подтверждена документально.

12.4. Документы о болезни, иные документы, дающие право на установление индивидуальных сроков сдачи сессии, должны быть представлены студентом до начала или в первые дни экзаменационной сессии, либо в срок не позднее 3 календарных дней после окончания действия уважительных причин. В случае болезни непосредственно перед зачетом или экзаменом студент должен уведомить об этом по телефону куратора группы или заместителя директора по учебной работе, а после выздоровления предоставить соответствующую справку из медицинского учреждения в срок не позднее 3 календарных дней со дня ее выписки. Медицинская справка, предоставленная студентом после неудовлетворительной сдачи зачета или экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков промежуточной аттестации не является, индивидуальный график прохождения сессии такому студенту не устанавливается.

12.5. Студент, которому приказом директора установлены индивидуальные сроки прохождения экзаменационной сессии, при условии ее успешной сдачи в установленные приказом сроки, имеет право на получение академической стипендии с первого числа месяца, следующего за месяцем сдачи сессии.

13. Порядок ликвидации академической задолженности

13.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям (или их составным частям - МДК и практикам) образовательной программы СПО или непрохождение обучающимся промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Академической задолженностью признаются также учебные дисциплины, МДК, ПМ, курсовые проекты (работы), практики, которые не могут быть перезачтены по итогам аттестации обучающегося (при восстановлении или переводе обучающегося) и (или) не изученные дисциплины, МДК, ПМ, не пройденные практики или не выполнявшиеся курсовые работы (проекты), которые обнаруживаются из-за разницы в учебных планах. Студенты считаются имеющими академическую задолженность, если

- не сдавали зачеты или экзамены в установленные сроки без уважительной причины или получили на зачете или экзамене неудовлетворительную оценку. При этом каждый несданный зачет и/или экзамен, зафиксированный документально, в том числе при неявке без уважительной причины и/или не допуске, является академической задолженностью.

- не предоставили в течение семестра курсовой проект (работу), предусмотренную учебным планом на соответствующий семестр, не защитили ее по неуважительной причине или получили на защите оценку «неудовлетворительно».

- не выполнили программу практики без уважительной причины, не защитили отчет по практике или получили на защите неудовлетворительную оценку.

13.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

13.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, дисциплине, МДК или ПМ не более двух раз в течение месяца с начала семестра, следующего за семестром, в котором образовалась академическая задолженность (для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения); но не позднее чем за месяц до начала следующей экзаменационной сессии в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей, установленным распоряжением директора Училища. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком (без права посещения занятий). В последнем семестре обучения лица, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее не позднее, чем за 3 дня до подготовки приказа о допуске к ГИА.

13.4. По окончании сроков проведения промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса студенты, имеющие академические задолженности, должны написать заявление на имя директора Училища с просьбой разрешить ликвидировать эти академические задолженности во время повторной промежуточной аттестации (Приложение 8). В заявлении студент указывает точное количество имеющихся у него академических задолженностей с наименованием соответствующих дисциплин, МДК/ПМ, курсовых работ (проектов).

13.5. До начала сроков прохождения повторной промежуточной аттестации возможно отчисление из Училища по собственному желанию обучающихся, имеющих академическую задолженность. В этом случае обучающийся в заявлении об отчислении по собственному желанию должен указать точное количество имеющихся у него академических задолженностей и написать, что сдавать академическую задолженность не планирует.

13.6. К началу следующего семестра заместитель директора по учебной работе либо иное уполномоченное на то лицо по согласованию с преподавателями разрабатывает график проведения первого этапа повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности (прием академических задолженностей преподавателями, ведущими данную дисциплину или МДК). График утверждается директором Училища. График доводится до сведения обучающихся в первый день учебных занятий в семестре и вывешивается на информационном стенде в Училище.

13.7. В первый раз ликвидация академической задолженности принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину или МДК и проводившим зачет/экзамен во время промежуточной аттестации, установленной графиком учебного процесса. Оценка проставляется в зачетно-экзаменационный лист или зачетно-экзаменационную ведомость (при наличии в группе большого количества обучающихся, имеющих академическую задолженность по данной дисциплине, МДК). Положительная оценка вносится преподавателем в зачетную книжку студента. В случае получения неудовлетворительной оценки при пересдаче экзамена/зачета преподавателю во второй раз экзамен/зачет сдается предметной комиссией. Заявление с просьбой о пересдаче экзамена/зачета предметной комиссии студент подает на имя директора.

13.8. Если обучающийся не смог ликвидировать академическую задолженность в первый раз и не планирует далее сдавать академическую задолженность предметным комиссиям, он может быть отчислен до окончания сроков прохождения повторной промежуточной аттестации за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. В этом случае обучающийся должен предоставить объяснительную записку на имя директора Училища. В объяснительной записке обучающийся должен объяснить причину невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, указать количество и наименование учебных дисциплин (МДК, ПМ, курсовых работ), по которым

имеется академическая задолженность, сообщить, что далее сдавать академическую задолженность предметным комиссиям не планирует.

13.9. Для передачи экзаменов/зачетов во второй раз распорядительным актом директора Училища создаются предметные комиссии, состоящие не менее чем из трех человек, один из которых назначается председателем этой комиссии, и как минимум двух профильных преподавателей. График проведения второго этапа повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академических задолженностей (график заседаний предметных комиссий) доводится до сведения обучающихся. Зачетно-экзаменационный лист (зачетно-экзаменационная ведомость) с результатами передачи подписывается всеми членами комиссии. Положительная оценка вносится в зачетную книжку студента, которая также подписывается всеми членами комиссии.

13.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по ПМ (экзамену (квалификационному)), в период повторной промежуточной аттестации имеют право на ликвидацию академической задолженности не более 2 раз, причем если во время проведения промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса для экзамена (квалификационного) по ПМ формировалась комиссия с привлечением представителей работодателей, то во время проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности экзамен (квалификационный) оба раза сдается комиссии.

13.11. Обучающийся, не прошедший по неуважительной причине учебную или производственную практику (по профилю специальности) в рамках освоения ПМ или получивший неудовлетворительную оценку по итогам защиты отчета по практике, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к экзамену (квалификационному) по ПМ. Обучающийся, не прошедший по неуважительной причине учебную или производственную практику (по профилю специальности), подлежит отчислению из Училища за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Обучающемуся, прошедшему учебную или производственную практику (по профилю специальности), но получившему неудовлетворительную оценку по итогам защиты отчета по практике, в сроки проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности назначается повторная дата защиты отчета по практике с обязательной передачей данной информации руководителю практики. После успешной защиты отчета по практике, при условии наличия положительных результатов промежуточной (или текущей аттестации по МДК), обучающийся допускается к сдаче экзамена (квалификационного) по ПМ. В случае повторного получения неудовлетворительной оценки по итогам защиты отчета по практике обучающийся подлежит отчислению из Училища за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

13.12. Обучающийся, не прошедший преддипломную практику, не допускается к государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

13.13. По окончании сроков проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академических задолженностей студенты, имевшие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленные сроки, подлежат отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление обучающегося производится с курса, на который он был переведен условно. Отчисление обучающихся по программам СПО производится приказом директора.

14. Порядок перевода с курса на следующий курс

14.1. По окончании экзаменационной сессии (промежуточной аттестации), установленной графиком учебного процесса, учебный отдел, заместитель директора по учебной работе проводят сверку зачетных книжек студентов, успешно сдавших экзаменационную сессию, и зачетно-экзаменационных ведомостей. После проведения сверки заместитель директора по учебной работе подписывает соответствующие страницы зачетных книжек студентов. Положительные результаты промежуточной аттестации вносятся в учебные карточки студентов.

14.2. После сверки зачетных книжек студентов и зачетно-экзаменационных ведомостей в срок не позднее 10 календарных дней по окончании промежуточной аттестации заместитель директора готовит представление и проект приказа о назначении академической стипендии на следующий семестр обучающимся за счет бюджетных ассигнований, сдавшим сессию на оценки «хорошо» и «отлично».

14.3. По окончании летней промежуточной аттестации студенты СПО, полностью выполнившие содержание учебного плана за соответствующий курс обучения, приказом проректора по учебной и воспитательной работе переводятся на следующий курс. В их зачетных книжках заместитель директора делает запись о переводе на следующий курс обучения. Запись заверяется печатью Училища.

14.4. Обучающиеся, имеющие по итогам летней промежуточной аттестации академическую задолженность, написавшие заявление с просьбой о разрешении ликвидировать ее в период повторной промежуточной аттестации, после окончания летней экзаменационной сессии переводятся на следующий курс условно и допускаются к занятиям с обучающимися соответствующего курса (года зачисления). В приказе об условном переводе с курса на курс устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

14.5. По окончании сроков проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академических задолженностей студенты,

условно переведенные с курса на следующий курс и ликвидировавшие свою академическую задолженность, считаются выполнившими условия перевода. Такие студенты приказом директора переводятся с курса на следующий курс в связи с выполнением содержания учебного плана.

15. Требования к мониторингу и контролю деятельности, регламентированной настоящим Положением

15.1. К основным критериям соблюдения требований настоящего Положения относятся оформление соответствующей документации по текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями настоящего Положения; соблюдение всех процедур, установленных настоящим Положением, и сроков их выполнения.

15.2. Периодический контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляется заместителем директора. Внеплановый контроль выполнения требований Положения может быть проведен по инициативе директора Училища.

16. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения

16.1. Анализ настоящего Положения проводится заместителем директора по учебной работе по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решение об инициировании процесса актуализации настоящего Положения принимает Педагогический совет Училища.

16.2. Данное Положение утверждается приказом директора Училища.

16.3. Актуальная версия утвержденного Положения размещается на сайте Училища.

Экзаменационный билет.

Министерство спорта Российской Федерации
ФГБПОУ «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва в
г.Кондопоге»

Экзаменационный билет

Заместитель директора

Е.А. Сергина

Билет № 1

Учебная дисциплина «Педагогика»

Теоретический вопрос. Педагогика как наука. Объект, предмет и задачи педагогической науки. Связь педагогической науки и практики образования и воспитания.

Задача. В комнату, где рисуют ребята, робко входит девочка с нераспечатанной коробкой красок. Первый ее рисунок на листке - потеки черных, оранжевых и зеленых пятен и линий. В глазах растерянность и робость! "Боюсь, не умею". Учитель обращается к ребятам, показывая им рисунок: "Посмотрите, это же сказка! Из какой это сказки, ребята?" А в душу закрадывается холодок страха: "А вдруг не поймут? Трудно тогда будет с этой девочкой".

Вопросы:

1. Какой из видов конфликта может получиться в результате такого действия учителя?
2. Какие существуют факторы социализации?
3. О чем должен рассказать педагог родителям ребёнка?

Зачетно-экзаменационная ведомость

Министерство спорта Российской Федерации
ФГБПОУ «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва в
г.Кондопоге»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Форма контроля - зачет, дифференцированный зачет, экзамен,
комплексный экзамен (подчеркнуть)

Специальность 49.02.01 – физическая культура

шифр, наименование специальности СПО

Форма обучения курс группа _____ семестр _____

Дисциплина, МДК _____

Наименование по учебному плану

Трудоемкость (час.) _____

по учебному плану

ФИО преподавателя (ей) _____

№	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка / зачет	Подпись преподавателя

Число студентов на экзамене (зачете)	
Из них:	
получивших «отлично» («зачтено»)	
получивших «хорошо»	
получивших «удовлетворительно»	
получивших «неудовлетворительно» («не зачтено»)	
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)	

Преподаватель (ли)

подпись

ФИО преподавателя

подпись

ФИО преподавателя

Заместитель директора _____

подпись

ФИО

Журнал регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей

№ ведомости	№ группы	Наименование дисциплины, МДК, ПМ	Форма контроля	ФИО получившего зачетно-экзаменац. ведомость	Дата выдачи зачетно-экзаменац. ведомости	Подпись получившего ведомость	Дата возврата ведомости	Подпись сдавшего ведомость

Зачетно-экзаменационный лист

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Форма контроля - зачет, дифференцированный зачет, экзамен (подчеркнуть)

Название дисциплины, МДК _____

_____ трудоемкость (часов) _____

ФИО преподавателя _____

ФИО студента _____

№ зачетной книжки _____

Специальность СПО 49.02.03 Физическая культура

Форма обучения _____ курс _____ семестр _____

Группа _____

Направление действительно в течение _____ дней

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись преподавателя _____ ФИО преподавателя

Зам. директора по учебной работе _____ - Сергина Е.А.

Подпись

Оценочная ведомость по профессиональному модулю*

Министерство спорта Российской Федерации
ФГБПОУ «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва в г.Кондопоге»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Код, наименование модуля _____
Ф.И.О. студента _____
курс _____ группа _____ шифр, наименование специальности 49.02.03 – Физическая культура
освоил (-а) программу профессионального модуля
в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
(указать срок изучения модуля в соответствии с учебным
планом)

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального
модуля

Элементы модуля	Формы аттестации (зачет, дифференц. зачет, экзамен, комплексный экзамен, ДФК)	Оценка
МДК.01.01.		
МДК.01.01.		
УП.00		
ПП.00		
Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы)		
Тема: _____		
Оценка _____		
(проставляется, если экзамен проводится НЕ в форме защиты курсового проекта (работы))		
Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата (расшифровка компетенции)	Оценка сформированности компетенции (да/нет)
ПК 1		
ПК n		
ОК 1		
ОК n		

Итоги экзамена (квалификационного) по ПМ

Вид профессиональной деятельности	Результат (освоен/не освоен)	Оценка (отлично/хорошо/удовл/неудовл)

Дата «___» _____ 20__ г.

Подписи председателя и членов экзаменационной комиссии:

Председатель экзаменационной комиссии _____ ФИО

Члены экзаменационной комиссии _____ ФИО

_____ ФИО

Сводная экзаменационная ведомость по профессиональному модулю

Министерство спорта Российской Федерации
ФГБПОУ «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва в г.Кондопоге»

СВОДНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю _____
название ПМ

Дата проведения экзамена _____

Трудоемкость (часов) по учебному плану _____

Специальность 49.02.03 Физическая культура

Форма обучения _____ курс _____ группа _____

Семестр _____

Председатель и члены экзаменационной комиссии:

Председатель экзаменационной комиссии: ФИО _____

Члены экзаменационной комиссии: ФИО _____

ФИО _____

№	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Вид ПД освоен/ не освоен	Оценка прописью	Подписи чл. комиссии
1					
2					
3					

Число студентов на экзамене (зачете)	
Из них:	
получивших «отлично» («зачтено»)	
получивших «хорошо»	
получивших «удовлетворительно»	
получивших «неудовлетворительно» («не зачтено»)	
освоивших вид ПД	
не освоивших вид ПД	
Число студентов, не явившихся на экзамен	

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи председателя и членов экзаменационной комиссии:

Председатель экзаменационной комиссии _____ ФИО

Члены экзаменационной комиссии _____ ФИО

_____ ФИО

Министерство спорта Российской Федерации
ФГБПОУ «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва в
г.Кондопоге»

ПРОТОКОЛ
проведения квалификационного экзамена по
профессиональному модулю квалификационной комиссии по проведению
квалификационного экзамена

« ____ » _____ 20__ г.

Состав квалификационной комиссии:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

РЕШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Следующим студентам ____ курса группы _____
по специальности среднего профессионального образования 49.02.03
Физическая культура по результатам профессионального обучения в рамках
освоения профессионального модуля в соответствии с федеральным
государственным образовательным стандартом и учебным планом
специальности, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присвоить
квалификацию «педагог по физической культуре»:

1. ФИО _____

2. ФИО _____

3. ФИО _____

4. и т.д.

Председатель квалификационной комиссии: _____ ФИО

Члены квалификационной комиссии: _____ ФИО

Заявление обучающегося на прохождение повторной промежуточной аттестации

Директору ФГБПОУ «Государственное
училище олимпийского резерва в г.
Кондопоге»
Воронову А.М.

студента _____ группы
по специальности
49.02.03 Физическая культура (хоккей)
ФИО (полностью)

заявление.

Прошу разрешить пройти повторную промежуточную аттестацию в период с _____ по _____ в целях ликвидации академической задолженности. Имею (количество) академических задолженностей по следующим предметам:

1. Название учебной дисциплины (*МДК, ПМ, практики и т.д*) - зачет (*экзамен*)
- 2.
- 3.

дата

Подпись _____